

Brukerveiledning for HMS og kvalitet

For HMS-ledere, kvalitetsledere og verneombud

Denne veiledningen dekker avvikssystemet, risiko og kontroll, sjekklister, HMS-dokumentasjon, byggeplassflatene, påsekontroll og bedriftens ledelsessystem etter SAK10. Prosjektdrift, økonomi og bedriftsoppsett har egne veiledninger.

Innhold

DEL 1: AVVIK OG HENDELSER

1	Om denne veiledningen	3	2	HMS / KS — Avvikssystem	3
---	-----------------------	---	---	-------------------------	---

DEL 2: RISIKO OG KONTROLL

3	Risikovurdering, SJA og kontrollplan	6
---	--------------------------------------	---

DEL 3: SJEKKLISTER OG MÅLINGER

4	Sjekklister	8	5	Fuktlogg (FPP)	9
---	-------------	---	---	----------------	---

DEL 4: HMS-DOKUMENTASJON

6	HMS-dokumenter — HMS-plan, internkontroll, lovkrav, beredskap, varsling og samordning	10
---	---	----

DEL 5: BYGGEPLASSEN

7	Byggeplass — HMS-tavle	12	10	HMSREG	16
8	Byggeplass — Innsjekk og PSI	13	11	Byggeplass — Stoffkartotek	16
9	Byggeplass — Mannskap (innsjekk og mannskapsliste)	14	12	Eksponeringsregister	17
			13	Riggplan-editor	18

DEL 6: PÅSEKONTROLL

14	Påsekontroll (allmenngjøringsloven § 12)	19
----	--	----

DEL 7: LEDELSESSYSTEMET

15	Ledelsessystem (SAK10)	20	17	Rapporter og planlagt utsending	22
16	Prosedyrer	21			

DEL 8: REFERANSE

18	Mobilapp	24	20	Vanlige spørsmål	26
19	Tilgangsnivåer og roller	25	21	Kontakt og support	30

1. Om denne veiledningen

Buildex har fem brukerveiledninger, én per rolle. Denne dekker **hms og kvalitet**. Alle veiledningene kan også leses på nett, kapittel for kapittel, på buildex.no/veiledninger.

Veiledning	Dekker
Kom i gang og administrator	Bedriftsoppsett, innstillinger, maler, integrasjoner, tilgang og roller, personal, timer, lager, intranett
Prosjektledelse	Prosjektdrift, planlegging, oppgaver, møter, dokumenter, tegninger og 3D, UE og byggherre, kundeportal, overlevering
HMS og kvalitet (denne)	Avvik, risiko og kontroll, sjekklister, HMS-dokumenter, byggeplassen, påsekontroll, ledelsessystem
Økonomi	Kalkyle, tilbud, endringer, fakturering, prosjektøkonomi, UE-tilbud, interim, regnskapsintegrasjon
Underentreprenør	For underentreprenører: daglig bruk, HMS, innsjekk, timer, tilbudsforespørsel og UE-administrasjon

Hvilke funksjoner du ser, avhenger av bedriftens lisens (Buildex plattform eller Buildex Byggeplass Lite, Standard eller Max) og din rolle på prosjektet. Kapitlene sier fra når en funksjon krever plattform eller et bestemt Byggeplass-nivå.

2. HMS / KS — Avvikssystem

HMS/KS-siden har undermenyen **Avvikshåndtering · Sjekklister · Kontrollplan · Risikovurdering · Påsekontroll · Prosedyrer · HMS-dokumenter · Ferdigstillelse · Aktivitetslogg**. Fagarbeidere og underentreprenører ser bare Avvikshåndtering og Sjekklister. HMS/KS-kjernen finnes i alle lisenser.

Slik henger HMS og kvalitet sammen

HMS og kvalitet i Buildex er bygd som en kjede, ikke et arkiv:

- 1 Ledelsessystemet** beskriver hvordan bedriften jobber: kvalitetssikringsrutinene etter SAK10, satt opp én gang (kapittel 15)
- 2 Prosedyrene** beskriver hvordan arbeidsoperasjonene utføres (kapittel 16)
- 3 Kontrollplanen og risikoregisteret** gjør rutinene konkrete på prosjektet: hva som kontrolleres, når og hvilken risiko som ligger bak (kapittel 3)

- 4 **Sjekklistene** og **SJA** er utførelsen. De signeres i felt og blir bevisene (kapittel 4)
- 5 **Avvik** og **RUH** fanger det som ikke gikk etter planen
- 6 **Rapportene** henter tall fra alle leddene og dokumenterer at systemet virker (kapittel 17)

En rutine er ikke dokumentert fordi den er skrevet ned. Den er dokumentert når den kan vise til signerte bevis fra prosjektene. Derfor er koblingene mellom rutine, kontrollpunkt og sjekkliste verdt tiden.

4 avvikstyper

Type	Prefiks	Farge	Bruk
HMS	HMS-xxx	Rødt	Sikkerhet, fall, kjemikalier, elektrisitet
KS	KS-xxx	Gult	Kvalitet, utførelse, materialfeil
VRP	VRP-xxx	Blått	Vernerundepunkt (fra trafikklys-sjekkliste)
Produksjon	PRO-xxx	Lilla	Fremdriftshendelser (UE, vær, leveranser)

Verktøylinja

Ny RUH, Ny observasjon, Nytt avvik, Nytt produksjonsavvik og Eksporter PDF. Filtre: type (Alle, RUH, Observasjoner, HMS-avvik, KS-avvik, VRP, Produksjonsavvik, FPP, Forfalt, Lukkede avvik), status (Åpen / Pågår / Løst / Lukket), kilde (Fra kontrollplan / Fra risikovurdering), «Opprettet av» og fritekstsøk. KPI-kort øverst.

RUH

Rapport om uønsket hendelse — lavterskelkanalen. Registreres med beskrivelse, bilder og kategori; i mobilappen tar det under ti sekunder. HMS-leder varsles automatisk, og en RUH kan eskaleres med «Opprett avvik fra denne RUH» — posisjonen og bildene følger med. En RUH som ikke skal bli avvik, arkiveres med begrunnelse; er den arkivert ved en feil, kan prosjektledelsen gjenåpne den. Selve meldingen er skrivebeskyttet etter innsending, slik at statistikken er troverdig i ettertid. Meldingen kan ha skadeklasse (ingen skade, førstehjelp, medisinsk behandling, fraværsskade med fraværsdager) og hendelsestidspunkt — det er grunnlaget for H1. Legg ved inntil fem bilder eller dokumenter (PDF/Office).

Observasjoner

Kategori HMS-avvik, KS-avvik, Info eller Annet; status Ny, Under behandling, Løst eller Arkivert. Kan eskaleres til HMS- eller KS-avvik (ikke til produksjonsavvik, som har egen kanal). Skrivebeskyttet etter innsending.

HMS- og KS-avvik

De formelle avvikene med ansvarlig, frist og alvorlighet. De kommer fra direkte registrering, eskalering fra RUH/observasjon, en markering på en tegning, et element i 3D-modellen, et avvikspunkt på en kvalitetssjekkliste, et kontrollpunkt, en posisjon på kartet eller et møtereferat. Utløser et avvik merarbeid, bruk «Opprett endringsordre» i avviket — bildene følger med.

Er avviket tildelt en underentreprenør, svarer UE-en i avviket: «Send til godkjenning» (med beskrivelse av utført tiltak) eller «Avvis». Avviket får da status «Til godkjenning» eller «Avvist av UE», og HMS/KS-leider avgjør. Status ellers: Kladd, Åpen, Pågår, Løst og Lukket — «Løst» krever en beskrivelse av tiltaket. Typen kan ikke endres etter at avviket er opprettet; er typen feil, lukk avviket og opprett et nytt.

Produksjonsavvik (forenklet flyt)

- Status kun **åpen / lukket** — ingen frist, ansvarlig eller alvorlighet
- 8 standardkategorier (Lean / Last Planner): Maskin/utstyr, Materialer/leveranser, UE, Bemanning, Tegninger/prosjektering, Vær/klima, Logistikk/arbeidsområde, Annet
- Tittel, beskrivelse, kategori, lokasjon og opptil fem bilder. Registreres av prosjektledelsen (nivå 1–3) i hovedbedriften — fagarbeidere og underentreprenører ser ikke knappen
- Ingen «Opprett endringsordre» — produksjonsavvik er et internt styringsverktøy

Bilder og plassering

Bilder fra kamera, fil eller prosjektets fotoalbum (flere om gangen). I appen kan bilder i fotoalbumet og på sjekklisterpunkter merkes med penn, sky, firkant og tekst før sending — merkingen brennes inn. «Plasser på tegning» eller «Plasser på kart» markerer posisjonen; fra kart lagres GPS, fra 3D lagres IFC-ID.

Avvik tar inntil ti bilder eller dokumenter (PDF, Word, Excel, PowerPoint); PDF forhåndsvises, Office-filer lastes ned. Bilder i et avvik merkes Før, Dokumentasjon eller Etter, og den ansvarlige UE-en kan selv laste opp bevis på utbedringen.

Aktivitetslogg

Egen fane for hovedbedriftens ledelse med modulfilter og PDF-eksport.

Tips

- Fagarbeidere (nivå 4) og UE (nivå 5) registrerer RUH og observasjoner, men oppretter ikke frittstående HMS-, KS- eller produksjonsavvik. Unntaket er avvik fra en sjekkliste eller vernerunde: den som går runden oppretter VRP- eller KS-avviket fra punktet. UE har ikke vernerunde, SJA eller fuktlogg, men kan opprette KS-avvik fra delte sjekklister og svare på avvik som er tildelt dem
- Fordelingen av produksjonsavvik over tid i Innsikt viser hvor prosjektene faktisk taper fremdrift
- Bedre én RUH for mye enn én for lite. Brukes RUH-tallene som ris, slutter folk å melde, og da er det eneste tidligvarselet borte
- Registrerer prosjektledelsen produksjonsavvik trofast i tre måneder, har dere et bedre grunnlag for neste kalkyle enn magefølelsen

3. Risikovurdering, SJA og kontrollplan

Risikovurdering

- **Tre risikotyper:** HMS, KS og framdrift, med kategorier lagt inn på forhånd. Bedriften kan legge til egne og skjule systemkategorier under Innstillinger → HMS / KS → Risikovurdering → «Risikokategorier», eller med «+ Legg til ny kategori...» nederst i kategorilista på risikopunktet. Det finnes 26 systemkategorier. Ingenting slettes, siden gamle risikopunkter peker på kategorien, og «Annet» kan ikke skjules
- **Risikomatrise 5×5** — sannsynlighet × alvorlighet gir score; grønn til 4, gul til 9, oransje til 14, rød over. Restrisiko beregnes etter tiltak
- **Tiltak** med ansvarlig og frist (før, under eller etter utførelse, eller en fast dato)
- **Status:** Åpen, Under overvåking, Tiltak gjennomført eller Akseptert. Treffsikkerheten følges opp på to måter: et avvik kan kobles til risikopunktet («Kjent risiko materialiserte seg»), og risikopunktet evalueres i ettertid under **Evaluerings (utfall)** — Korrekt identifisert, Delvis korrekt, Uventet avvik eller Falsk positiv. Det mater «Statistikk»
- **Knapper:** Nytt risikopunkt, Rediger tiltak, Lås versjon, Versjoner, Statistikk, Risikomatrise, Eksporter PDF, Hent fra bedriftsbibliotek
- **Hent fra bedriftsbibliotek** synker på plass: malpunkter oppdateres, egne punkter, tiltak, status og koblinger bevarer. Har bedriften flere maler, kan du bytte til en annen her
- Maltiltak som mangler, legges til, og prosjektets egne tiltak røres aldri. Restrisiko hentes fra malen bare der prosjektet ikke har vurdert den selv. Et punkt som er fjernet fra malen, beholdes som prosjektløst hvis det er gjort arbeid på det
- Samme mal gir en ren re-synk. Bytter du til en **annen** mal, tas det en sikkerhets kopi først (under «Versjoner»), og urørte punkter fra den gamle malen forsvinner
- **Kobling til planen** — risikopunkter kobles til aktiviteter i fremdriftsplanen og vogner i taktplanen, og vises som markører der

SJA

Sikker jobbanalyse fylles ut før en risikofylt arbeidsoperasjon. SJA opprettes fra risikopunktet med «Opprett ny SJA» når du redigerer punktet, kan kobles til én eller flere aktiviteter i fremdriftsplanen, og ett risikopunkt kan ha flere SJA-er — samme risiko, som arbeid i høyden, opptrer i flere aktiviteter. SJA er en sjekkliste med egen trafikklys-type som ikke oppretter vernerundepunkter, fylles ut og signeres i appen eller på web. Med «Ny gjennomgang» går dere gjennom SJA-en på nytt med deltakerne, og alle signerer. Det er dere som vurderer behovet; SJA opprettes ikke automatisk ved en tallgrense. Kobles SJA-en til aktiviteter, vises den som markør dagen før oppstart. Uten kobling opprettes en egen SJA-milepæl i planen. SJA-en legges også inn som punkt i siste åpne møte, under seksjonen «Risikovurdering — åpne tiltak».

Kontrollplan

- **Fem kontrolltyper:** visuell, måling, prøve, gjennomgang, beregning
- **Fase:** før oppstart, underveis, etter ferdigstilling — avgjør når punktet utløses (automatisk trigger og ukentlig påminnelse mandag morgen)
- **Output:** visuell kontroll, oppgave, sjekkliste eller begge. Sjekklista er beviset, oppgaven sørger for at noen gjør det. Visuell kontroll hukes av direkte i kontrollplanen av den ansvarlige — uten egen sjekkliste
- **Uavhengig kontroll:** tiltaksklasse 2 og 3 flagges per punkt («TK2 · Venter», «TK2 · Forespurt», «TK2 · Godkjent» osv.); dere må selv sørge for at kontrollen bestilles og dokumenteres
- **Knapper:** Nytt kontrollpunkt, Hent fra bedriftsbibliotek (synk på plass — utført av, dato, ansvarlig og koblinger bevarer), Lås versjon, Versjoner, Eksporter PDF, bulk statusendring
- **Kobling til ledelsessystemet** — kontrollpunkter kobles til rutinene, så det utførte punktet blir bevis på at rutinen følges (kapittel 15)

Tips

- Lås en versjon av kontrollplan og risikovurdering ved milepæler — låste versjoner kan gjenopprettes
- Kontrollplan, risikovurdering og aktivitetslogg er skjult for fagarbeidere og UE
- Kontrollplan og risikovurdering kan også redigeres rett fra HMS-tavla («Rediger» på dokumentet) — du slipper å gå via HMS/KS

4. Sjekklister

Sjekklister for HMS og KS med trafikklys, bilder, signering og PDF. Finnes i alle lisenser.

Funksjoner

- **Maler fra bedriftsbiblioteket** — ferdiglagde maler (vernerunde, SJA, daglig sikkerhetskontroll, kvalitetskontroll m.fl.) følger med og tilpasses under Innstillinger → HMS / KS → Sjekklister. Maler legges til på prosjektet fra «Innstillinger» på sjekklstefanen; der velger dere også hvilke maler som deles med underentreprenørene
- **Kopimodellen** — malen kopieres inn på prosjektet. Er malen oppdatert, legger du den til på nytt og får siste versjon som ny kopi. Utfylte sjekklister beholder sin versjon
- **Elementtyper** — avkrysning, tekst, tall, dato, valg, foto, fuktprøvepunkt, trafikklys (vernerunde, KS og SJA), deltakere, signering, referansebilder og posisjon på plantegning eller kart
- **Tre trafikklys-varianter:** vernerunde-trafikklys gir «Opprett VRP» ved rødt; KS-trafikklys gir «Opprett KS-avvik»; SJA-trafikklys oppretter ingenting
- **Signering i felt** — sidemannskontroll og godkjenning med fingeren i appen, også for UE. Godkjenningen kan sendes til flere roller — alle varsles, og én av dem godkjenner. Den som fylte ut lista kan ikke godkjenne den selv. Godkjenningen utløser fullføringen: kontrollpunktet oppdateres, vernerunden publiseres og de berørte varsles
- **Statuser:** Kladd, Pågår, Venter på godkjenning, Sendt tilbake og Fullført — filtrer på status, type (Sjekkliste, Vernerunde, SJA, Fuktlogg, Egendefinert) og «Utført av»
- **Deltakere** velges blant prosjektmedlemmene og de ansatte hos prosjektets underentreprenører, og lagres med e-post og bedrift
- **Bilder fra appen** — fullføres en runde i appen før alle bildene er lastet opp, står «N bilder er på vei fra appen» på lista, i detaljvisningen og i PDF-en til de har kommet fram. Etter et døgn står det i stedet at bildene mangler, med dato
- **Fullførte sjekklister er skrivebeskyttet** — prosjektledelsen kan bruke «Åpne for redigering». Da må lista godkjennes på nytt: kontrollørens signatur fjernes, utførerens blir stående; en feilplassert liste kan rekategoriseres uten å låses opp
- **PDF** — både maler (utfyllbare felt for papir) og utfylte lister med svar, bilder og signaturer
- **Registrering i felt fungerer uten dekning** — punkter og bilder synkroniseres når nettet er tilbake; nye runder opprettes med nett

Vernerunde

Gjennomføres som sjekkliste med trafikklys per punkt (OK / gul / avvik / ikke aktuelt). Et rødt punkt gir lenken «Opprett VRP», som åpner et forhåndsutfylt avvik med egen nummerserie, ansvarlig og frist. Ett

punkt kan ha flere VRP-er. Fullført vernerunde publiseres automatisk på HMS-tavla. Protokollen sendes samtidig som PDF på e-post til deltakerne. «Send til deltakere» sender den på nytt.

Tips

- På kvalitetssjekklister skal punktene bruke KS-trafikklys — feil variant sender kvalitetsfunn inn i vernerundeserien
- Ta underentreprenørene med på vernerunden: en runde der bare hovedbedriften går, er en runde med færre funn

5. Fuktlogg (FPP)

Fuktlogg med fuktprøvepunkter, oppfølging og målehistorikk.

Funksjoner

- **Per måling:** fuktverdi med trafikklys som den som måler setter mot grenseverdien (grønn innenfor, gul obs, rød over, grå «IA» = ikke aktuelt), temperatur og luftfuktighet inne og ute, bilder, beskrivelse og lokasjon
- **Oppfølging** — «Oppfølging»-knappen på en eksisterende fuktlogg lager ny måling koblet til originalen. Nummerering #8, #8.01, #8.02
- **PDF-rapport** med komplett målehistorikk for punktet

Tips

- Fuktlogger har egen nummerserie med oppfølgings-suffiks — ikke bland med VRP-nummereringen
- Fuktlogg er skjult for underentreprenører og byggherre

6. HMS-dokumenter — HMS-plan, internkontroll, lovkrav, beredskap, varsling og samordning

Fanen **HMS-dokumenter** i HMS/KS har undermenyen **HMS-plan · Varselplan · Beredskapsplan · Internkontroll · Plan for samordning · Lover og forskrifter**. Alle bruker samme dokumenteditor med seksjoner, formatering, bilder og PDF. Finnes i alle lisenser (samordningsplan krever Byggeplass Max eller plattform).

Dokumentene

- **HMS-plan** (prosjekt) — internkontrollforskriften § 5 nr. 4–5: organisering, risikovurdering, opplæring, varsling
- **Internkontroll** (bedrift) — internkontrollforskriften § 5: virksomhetsbeskrivelse, HMS-mål, organisering, risikokartlegging, avviksrutiner. Revideres typisk årlig
- **Lover og forskrifter** — internkontrollforskriften § 5 nr. 1 og SAK10, med lenke til Lovdata per punkt. Tiltaksklasse 2 og 3 viser ekstra krav om uavhengig kontroll
- **Beredskapsplan** — arbeidsmiljøloven § 3–2 og § 5–2: ulykker, brann, kjemikaliesøl, evakuering, førstehjelp
- **Varselplan** — matrise med interne (verneombud, AMU) og eksterne kontakter (Arbeidstilsynet, politi, brannvesen, kommunelege), og hvem som varsler hvem
- **Plan for samordning av HMS** — arbeidsmiljøloven § 2–2. Publiseres på HMS-tavla ved prosjektopprettelse, og samordningsskjemaet republiseres automatisk hver gang en underentreprenør legges til

Funksjoner

- **Velg dokument, Hent fra bedriftsbibliotek** (erstatte hele dokumentet med bedriftsmalen — eller en annen av bedriftens maler — og republisere til HMS-tavla. Det tas alltid en sikkerhetskopi først, så lokale tilpasninger kan hentes tilbake under versjonshistorikken), **versjonshistorikk** med gjenoppretting og **Eksporter PDF**
- Publisering til HMS-tavla skjer fra dokumentet
- **Sikkerhetskopi før henting**: før dokumentet erstattes fra bedriftsbiblioteket, tas det alltid en sikkerhetskopi under **Versjoner**, så lokale tilpasninger kan hentes fram igjen. Gjenoppretter du en låst versjon, tas det først en sikkerhetskopi av det du har

Tips

- Har prosjektet lokale tilpasninger, ligger de i versjonshistorikken etter at du har hentet fra bedriftsbiblioteket — gjenopprett derfra eller kopier over det du trenger

- Heng varselplanen synlig sammen med HMS-tavla ved inngangen. Test beredskapsplanen minst én gang i året og dokumenter øvelsen i et møtereferat
- Bedriftsmalene ligger under Innstillinger → HMS / KS → HMS-maler
- Vil dere beholde en lokal tilpasning på alle prosjekter, flytt den opp i bedriftsmalen
- Gå gjennom lovkravlista ved oppstart av prosjekter med uvant tiltakstype, og fjern det som ikke er relevant. En liste som inneholder alt, er like lite nyttig som en som mangler det viktigste

7. Byggeplass — HMS-tavle

Offentlig digital oppslagstavle for byggeplassen, tilgjengelig via QR-kode uten innlogging. Krever Byggeplass Max eller plattform. Byggeplass-siden har undermenyen **HMS-tavle · Egne ansatte · Underentreprenører · Byggherre · Innsjekk og PSI · Mannskap · Stoffkartotek · Utstyr · Fotoalbum · Dagbok**.

Funksjoner

- **Dokumenter per kategori** — HMS-plan, internkontrollsystem, beredskapsplan, varselplan, plan for samordning, samordningsskjema, riggplan, PSI, risikovurdering, kontrollplan, vernerundeprotokoll, SHA-plan, IG (igangsettelsesgodkjenning), forhåndsvarsel til Arbeidstilsynet, fremdriftsplan, taktplan, lappeplan, ukeplan, leveranseplan og egendefinerte dokumenter
- **Alt oppdateres fra tavla** — planene publiseres fra eksportmodalen, riggplanen hentes fra riggplan-editoren, HMS-dokumentene fra HMS-dokumenter, eksterne dokumenter (SHA-plan, IG) lastes opp eller hentes fra dokumentsenteret
- **Rediger fra tavla** — kolonnen «Rediger» åpner HMS-dokumentene, PSI, kontrollplan og risikovurdering i et vindu på tavla, og planene i fullskjerm. Riggplanen åpnes i riggplan-editoren (har prosjektet flere riggplaner, velger du først); den krever Buildex plattform. «Publiser ny versjon» lager en fersk PDF med dagens data og legger den ut
- **Skrivebeskyttet for andre** — fagarbeidere, underentreprenører og byggherre ser HMS-tavla under Byggeplass, men kan ikke endre den
- **Automatisk publisering** — fullført vernerunde og oppdatert samordningsskjema legges ut av seg selv
- **Aktive vs. arkiverte** — nytt dokument i samme kategori deaktiverer forrige; historikken beholdes
- **Synlighet** — øyeikonet styrer om et dokument vises på den offentlige tavla
- **QR-plakat** — «Last ned PDF-plakat» og «Generer ny QR-kode». Selve lenken vises ikke; det er plakaten som deles. Ny QR-kode gjør den gamle ugyldig med en gang, så plakater som henger ute må byttes
- **Seksjoner:** Planer · HMS-system & planer · Sikkerhet & oppfølging · Myndighet & godkjenning · Egendefinerte dokumenter. På planradene åpner «Publiser» og «Bytt versjon» eksportmodalen direkte fra tavla. Eksterne dokumenter lastes opp eller hentes med «Fra dokumentsenter»

Tips

- Heng QR-plakaten på HMS-tavla ved inngangen
- QR-koden er unik per prosjekt. Har den kommet på avveie, trykk «Generer ny QR-kode» og heng opp en ny plakat

8. Byggeplass — Innsjekk og PSI

Hver person som skal på byggeplassen signerer PSI før første arbeidsdag. Med Byggeplass Max eller plattform heter fanen **Innsjekk og PSI** og har full PSI med signering. På Lite og Standard heter den **PSI** og gir PSI Lite: en forenklet registrering med mannskapsliste, grønt kort og kompetansebevis, uten digital signering og uten innsjekk.

Fanen Innsjekk og PSI

Fanen har fire deler: **QR-plakat**, **PSI**, **Innsjekkområde** og **Registrerte**. Den er bare åpen for prosjektledelsen (nivå 1–3) i hovedbedriften, fordi registeret inneholder personopplysninger om andre bedrifters ansatte.

QR-plakat

«Last ned PDF-plakat» lager en A4-plakat med QR-kode merket «INNSJEKK». Samme kode brukes til både PSI-registrering og daglig inn- og utsjekk. Plakaten lagres også i HMS-dokumenter. QR-koden lages når prosjektet har fått en PSI-mal. «Generer ny QR-kode» bytter koden. Den gamle slutter å virke med en gang, så plakater som henger ute må byttes.

Innsjekkområde

Her bestemmer dere hvor mobilappen spør «Vil du sjekke inn?» (se kapittel 9). Utgangspunktet er prosjektets adresse, som søkes opp i Kartverkets adresseregister. Knappen **Innsjekkområde** åpner et kart med to valg:

- **Adresse + radius** — standard 200 m, minst 150 m (telefonens områdevarsling er ikke mer presis enn det)
- **Eget område** — «Tegn boks» eller «Tegn fritt» for store eller uregelmessige byggeplasser. Området må få plass innenfor en sirkel på 2 km radius. «Vis eiendomsgrenser» hjelper med å treffe tomte

Innsjekkområdet ligger her og ikke lenger i prosjekttinnstillingene. Det krever innsjekk (Byggeplass Max eller plattform).

Slik ser QR-siden ut for den som skanner

- Øverst: **«Jeg er allerede registrert»** — går rett til innsjekk
- Deretter tre spor: **«Jeg har HMS-kort»** (taster kortnummeret), **«Har bestilt HMS-kort»** (nyansatt som venter på kort — merkes i lista, ikke et avvik) og **«Besøkende»** (byggherre, rådgiver, kunde eller tilsyn — redusert skjema, aldri i invitasjonskøen)
- Språkvelger: norsk, engelsk, polsk, litauisk og rumensk
- Personen leser sikkerhetsinformasjonen, åpner og bekrefter dokumentene som er merket som påkrevd, fyller inn fullt navn, arbeidsgiverens organisasjonsnummer (9 siffer — bedriftsnavnet slås opp i Brønnøysundregistrene), telefon, e-post, fødselsdato og HMS-kortnummer, og signerer med fingeren

- Innloggede brukere signerer i appen med forhåndsutfylt skjema; e-posten er låst fra profilen så koblingen mot innsjekk aldri ryker

Maler og versjoner

- PSI-maler hentes fra bedriftsnivå (Innstillinger → HMS / KS → PSI-maler) med «Velg PSI-mal». Et prosjekt kan ha flere PSI-er; «Sett aktiv» bestemmer hvilken som gjelder, og en oppdatert mal hentes inn som ny kopi ved siden av den gamle
- **Lås versjon** lager en navngitt, uforanderlig versjon. «Registrerte» under Innsjekk og PSI viser hvilken versjon hver person signerte, og «Be om signering av PSI» ber dem signere på nytt
- **Påkrevde dokumenter** fra HMS-tavla må åpnes og bekreftes før signering; systemet registrerer versjonen og skriver den inn i PSI-PDF-en. Buildex lagrer når hvert dokument ble åpnet og bekreftet, sammen med et øyeblikksbilde av filnavn og dato
- **Eksporter PDF** lagrer PSI-en i HMS-dokumenter og publiserer på tavla

Registrerte

Tabellen viser navn, arbeidsgiver, telefon, org.nr, HMS-kortnr, registrert dato, PSI-versjon, HMS-kort, kursbevis og PDF, med «Eksporter oversikt (PDF)».

PSI gir ikke systemtilgang

Signering registrerer personen på mannskapslista og gjør at vedkommende kan sjekke inn. Signerer en arbeider som mangler tilgang til prosjektet, får prosjektledelsen et push-varsel én gang, og personen inviteres fra **Byggeplass → Underentreprenører** (veiledningen «Prosjektledelse»).

Organisasjonsnummer er offentlig informasjon og kan ikke brukes som legitimasjon.

Tips

- Endrer eller omdøper dere standardmalen, følger ikke språkversjonene automatisk med
- La en som har språket som morsmål, lese samtykketeksten før PSI brukes på et prosjekt med mange utenlandske arbeidstakere
- PSI bør henge synlig sammen med HMS-tavla ved inngangen

9. Byggeplass — Mannskap (innsjekk og mannskapsliste)

Elektronisk mannskapsliste etter byggherreforskriften § 15 — hvem som er på plassen nå og hvem som var der en gitt dag. Krever Byggeplass Max eller plattform.

Slik sjekker folk inn

- **QR-plakaten** (kapittel 8) — skann med telefonens kamera. Første gang tastes HMS-kortnummeret; telefonen husker det i 180 dager, så neste skanning går rett til innsjekk. «Ikke deg? Bytt HMS-kort» sørger for at en delt brakketelefon ikke sjekker inn feil person. Ingen app og ingen brukerkonto trengs

- **Tre spor** på QR-siden: arbeider med HMS-kort, arbeider som venter på kort («Har bestilt HMS-kort» — vises med merke i lista) og besøkende (byggherre, rådgiver, kunde eller tilsyn — trenger ikke kort)
- **Mobilappen** — velg prosjekt og trykk «Sjekk inn». Fungerer uten dekning og sendes når nettet er tilbake
- **Web** — Innstillinger → Min profil → «Sjekk inn på prosjekt», med oversikt over aktive innsjekk
- **Innsjekkvarsel ved ankomst** — i mobilappen under Profil → «Innsjekk-alternativer» kan hver enkelt slå på «Varsel når jeg kommer til byggeplassen» og «Varsel når jeg forlater byggeplassen». Varselet spør «Vil du sjekke inn?» med ja og nei, og ingen blir sjekket inn automatisk. Det kommer maks ett varsel per prosjekt per dag, og tidsrommet velger brukeren selv. Utsjekkvarselet kommer bare når personen er innsjekk. Posisjonen blir på telefonen: verken arbeidsgiveren eller Buildex ser hvor personen er. Funksjonen er av til brukeren slår den på. Området settes under **Innsjekk og PSI → Innsjekkområde** (kapittel 8)
- **Innsjekk-påminnelse** — en valgfri push kl. 07 på hverdager til ansatte som ikke alt er sjekket inn, slås på av den enkelte i mobilappen under Profil → «Innsjekk-alternativer»

Mannskap-fanen (tre underfaner)

- **Live nå** — «N personer på plassen nå» med navn, arbeidsgiver, fag, innsjekk-tidspunkt og HMS-kort, «Sjekk ut» per rad og «Eksporter PDF»
- **Alle registrerte** — alle som har signert PSI: navn, arbeidsgiver, fag, telefon, registrert dato, HMS-kortnummer (eller merke for kortløse spor), kortstatus, utløpsdato og signert PSI til nedlasting. «Sjekk inn personell» sjekker inn flere PSI-signerte samtidig (når et helt lag kommer inn); «Legg til manuelt» (begge krever nivå 1–3)
- **Historikk** — datofilter, dato, navn, arbeidsgiver, inn, ut, varighet og HMS-kort, med «Eksporter til Excel»

Tilsynsvisning

Seksjonen **QR-kode for tilsyn** er for tilsyn og internkontroll. QR-koden åpner, uten innlogging, et øyeblikksbilde av hvem som er sjekket inn nå: navn, arbeidsgiver, organisasjonsnummer, HMS-kort og fødselsdato. «Oppdater» henter et nytt øyeblikksbilde. «Last ned PDF-plakat» lager plakaten «Mannskap på anlegg», som vises fram ved kontroll. Den skal ikke henges opp, siden lista inneholder personopplysninger. «Generer ny QR-kode» bytter koden.

Automatisk utsjekk

Åpne innsjekk lukkes automatisk kl. 19 norsk tid, med tidsstempel på den dagen personen sjekket inn og merket som automatisk. Prosjektledelsen kan også sjekke ut manuelt.

HMSREG

Er prosjektet koblet til byggherrens HMSREG-prosjekt (kapittel 10), sendes hver inn- og utpassering dit automatisk — ingen dobbeltregistrering. Registreringer uten HMS-kortnummer holdes tilbake, siden HMSREG krever kort.

Oppbevaring

Lista oppbevares i seks måneder etter at prosjektet er avsluttet (satt til fasen Avsluttet eller arkivert), slik forskriften krever, og slettes deretter automatisk. Pågående prosjekter røres ikke.

Tips

- Heng ikke opp QR-koden for tilsyn. Lista inneholder personopplysninger, så vis den fram eller send den når tilsynet ber om den
- HMS-kortnummeret testes — Buildex leser ikke kortet maskinelt, og gyldighetskontroll mot HMS-kortregisteret avventer godkjenning fra Arbeidstilsynet. Kortstatus i «Alle registrerte» oppdateres manuelt
- Arbeidsgiveren er ansvarlig for at opplysningene om egne ansatte er riktige

10. HMSREG

Under **Innstillinger** → **Integrasjoner** → **HMSREG** (bedriftsadmin i hovedbedrift). Krever Byggeplass Max eller plattform.

Slik virker det

- 1 Få HMSREG-prosjektnummeret fra byggherren
- 2 **Koble nytt prosjekt** — velg Buildex-prosjektet og legg inn nummeret
- 3 Deretter sendes hver inn- og utpassering fra QR-plakaten, appen og web automatisk til byggherrens HMSREG-prosjekt, med navn, fødselsdato, arbeidsgiver med organisasjonsnummer, HMS-kortnummer og tidspunkt. Køen tømmes hvert femte minutt
- 4 Registreringer uten HMS-kortnummer (venter på kort, besøkende) overføres ikke, siden HMSREG krever kort
- 5 «Koble prosjektet fra HMSREG» stopper overføringen

Selve API-tilgangen mot HMSREG forvaltes av Buildex; dere legger bare inn projektnummeret.

Tips

- Siden er merket «Live — under testing»: nummeret verifiseres ikke automatisk mot HMSREG, så kontroller at koblingen vises riktig hos byggherren første dag
- HMSREG-koblingen erstatter dobbeltregistrering — arbeiderne registrerer seg bare i Buildex

11. Byggeplass — Stoffkartotek

Stoffkartotek med bedriftsbibliotek, NOBB-søk og AI-assistert henting av sikkerhetsdatablad. Krever Byggeplass Max eller plattform.

Funksjoner

- **QR-plakat** — «Last ned PDF-plakat» gir en plakat som åpner stoffkartoteket med alle sikkerhetsdatablad, uten innlogging. Plakaten lagres også i HMS-dokumenter. «Generer ny QR-kode» bytter koden
- **Nytt produkt (søk NOBB/AI)** — søket treffer NOBB først og faller over til AI-søk når NOBB er tomt. «Finn SDS» henter databladet (NOBB-PDF, deretter nett), «Hent og lagre SDS» lagrer det i prosjektarkivet; «Lagre uten SDS» for produkter uten datablad
- **Last opp manuelt** — last opp SDS som PDF; klassifisering og felter leses ut
- **Importer fra bibliotek** — velg fra bedriftens sentrale liste (Innstillinger → Stoffkartotek). Snapshot-modell: endringer i biblioteket påvirker ikke importerte produkter
- **Lagre i bedriftsbibliotek** — admin kopierer et prosjektprodukt tilbake til biblioteket
- **GHS-klassifisering** — helsefare, miljøfare og fysisk fare som piktogrammer
- **SDS-varsler** — «N produkter har SDS eldre enn 2 år»
- **Risikovurdering per produkt** — verneutstyr, ventilasjon, opplæring
- NOBB-data oppdateres inkrementelt hver natt

Tips

- Snapshot-modellen er bevisst — gamle prosjekter skal kunne dokumentere hvilken SDS-versjon som faktisk var i bruk
- Gå gjennom SDS-varslene ved prosjektstart, ikke ved tilsyn

12. Eksponeringsregister

Register over arbeidstakere som er utsatt for kreftfremkallende, arvestoffskadelige eller forplantningsskadelige stoffer, bly, asbest og bergarbeid, etter forskrift om utførelse av arbeid kapittel 31. Ligger under **Innstillinger → Stoffkartotek → Eksponeringsregister** (bedriftsadmin i hovedbedrift). Krever Byggeplass Max eller plattform — registerplikten utløses av stoffene i stoffkartoteket.

Funksjoner

- **Registrer eksponering** for én eller flere arbeidstakere samtidig: stoff, periode, prosjekt og omfang. Skjemaet viser hvor lenge registreringen skal oppbevares, ut fra fareklassen. Korrigering lager ny versjon med begrunnelse; registreringer kan korrigeres, men aldri slettes
- **Kryptert lagring av fødselsnummer** (AES-256-GCM) med nøkkel utenfor databasen. Nummeret valideres (også D- og H-nummer)
- **Eksport** som PDF eller CSV — til bedriftshelsetjeneste, verneombud, tilsyn og overlevering ved opphør
- **Innsynslogg** — all lesing og eksport logges; feiler loggingen, stoppes handlingen
- **Arbeidstakeren ser egne opplysninger** under Min profil

Tips

- Registeret oppbevares i 5–60 år etter at eksponeringen er avsluttet. Mister dere nøkkelen til fødselsnumrene, er de tapt — den forvaltes av Buildex på serveren
- Mangler nøkkelen på serveren, sier siden fra og registreringer med fødselsnummer blokkeres

13. Riggplan-editor

Editor for å tegne anleggsplanen på tegning eller kart. Krever Buildex plattform.

Funksjoner

- **Over 40 symboler og tegneverktøy** — brakker og containere, flater og områder (parkering, lager, avfallssortering, gangvei m.fl.), gjerder og porter, stillas med trappe- og heistårn, ISO 7010-skilt (nødutgang, brann, påbud, advarsel, forbud), tårnkran med radius og hekk, mobilkran, betongpumpe, anleggsmaskiner (gravemaskin, hjullaster, dumper, teleskoptruck, lift), byggestrøm, nordpil og tekst
- **Dra og slipp** fra paletten, dra for å flytte plasserte objekter
- **Angre / gjenta** — 50 trinn (Ctrl+Z / Ctrl+Y)
- **Fem lag** med synlighetsbryter
- **To underlag:** tegning fra tegningsregisteret (med målestokk) eller Kartverket-kart med objekter festet til koordinater
- **Målestokkverktøy** — klikk to punkter og angi avstand
- **Tittelfelt** etter NS med autofyll fra prosjekt og bedrift
- **Tidsdimensjon** — objekter kan få gyldighetsvindu (fra/til dato eller uke) med tidslinje i editoren; PDF-en stemples «Gjelder pr.». Tidslinja vises når minst ett objekt har gyldighetsvindu. Dra for å se rigga på en bestemt dato, eller bruk «Hopp til fase» for å gå til starten av en fase i fremdriftsplanen. Flyttes et objekt underveis, bruk «Dupliser til nytt tidsvindu»
- **PDF-eksport** A4–A0 med forhåndsvisning, SHA-256-stemplet og lagret i prosjektmappa (01 Intern / 04 HMS)
- **Publiser til HMS-tavle** fra samme modal; forrige versjon arkiveres
- **Merknader og tegning** — rektangel, sirkel, pil, strek, polylinje, frihånd, sky og tekst, de samme formene som på tegninger
- **Åpnes fra HMS-tavla** — «Rediger» på riggplan-raden åpner editoren direkte

Tips

- Sletting krever at du skriver inn riggplanens navn. Slettes underlaget, slettes riggplanen

14. Påsekontroll (allmenngjøringsloven § 12)

Hovedentreprenøren har påseplikt: dere må kontrollere at underentreprenørene betaler sine ansatte etter allmenngjort tariff. Fanen **Påsekontroll** i HMS/KS dekker flyten fra plan til tilsynsrapport. Krever Byggeplass Max eller plattform.

Slik setter du opp kontrollen

- 1 Opprett en kontroll og velg underentreprenørene den gjelder
- 2 Angi dokumentasjonskrav — standard: arbeidsavtaler, lønnsslipper for siste periode og timelister (påkrevd), dokumentasjon på OTP/forsikring (valgfritt) — og frist
- 3 «Send til N ny(e)» — UE-en varsles på e-post, får en oppgave og en egen **Påsekontroll**-side på prosjektet der de laster opp dokumentasjonen
- 4 Gå gjennom: «Godkjenn» eller «Avvik». Ved avvik følges saken opp til «Lukket etter avvik». «Trekke» tar stikkprøve
- 5 **Tilsynsrapport** — PDF med hvilke kontroller som er gjennomført, når og med hvilket resultat. Det er dette dokumentet dere legger fram ved tilsyn

Statuser per kontroll: Utkast, Pågår, Gjennomført, Arkivert. Per UE: Ikke sendt, Venter på levering, Levert – til gjennomgang, Godkjent, Avvik, Lukket etter avvik.

Varsling

E-post til UE tre dager før frist, én dag før og på frisdagen; forfalte saker samles i et mandagssammendrag, og saken eskaleres én gang til kontrolleier og prosjektledelse. Varslene kan ikke slås av — dette er en lovpålagt plikt.

Personvern

Dokumentasjonen inneholder lønnsopplysninger. Bare de som har rolle i påsekontrollen ser den, all tilgang logges, og rapportene aggregerer uten at vedlegg følger med. Be aldri en UE legge lønnsdokumentasjon i det ordinære dokumentsenteret.

Tips

- Et mykt varsel går til prosjektledelsen når et fag starter innen 10 arbeidsdager og UE-en mangler kontrakt eller påseplikt-dokumentasjon
- Svarer ikke UE-en, purrer systemet og eskalerer. Bruk tilsynsrapporten til å dokumentere at dere har fulgt opp. Videre oppfølging er en kontraktssak

15. Ledelsessystem (SAK10)

Ledelsessystemet er bedriftens styringssystem etter SAK10 — faser, støtteprosesser, rutiner og prosedyrer — koblet til prosjektene der arbeidet skjer. Settes opp under **Innstillinger** →

Ledelsessystem → **Faser og rutiner** (bare bedriftsadministratorer har menyvalget og kan redigere). Krever Buildex plattform, og er bare synlig for hovedbedriften.

Fem faner

- **Faser** — hovedprosessene med underaktiviteter, i samme rekkefølge som fasepilen på prosjektoversikten
- **Støtteprosesser** — prosessene som går på tvers av fasene
- **Rutiner** — kjernen: hva som skal sikres og hvem som har ansvaret
- **Prosedyrer** — arbeidsinstruksene (kapittel 16)
- **Versjoner** — låste versjoner med dato og hvem

Alle bedrifter starter med et nøytralt standardsett som tilpasses fritt. Standardsettet har tre hovedprosesser — **Prosjektidentifisering** (anbud og tilbud, kontrahering), **Prosjektgjennomføring** (prosjektering, produksjon, ferdigstilling) og **Aktiviteter etter overlevering** (prøvedrift, reklamasjon) — og åtte støtteprosesser: HMS, Fremdrift, Innkjøp, Kvalitet / KS, Økonomi, Bærekraft, Myndighet og Kontroll.

Rutinene

Hver rutine har hovedprosess, underaktivitet, støtteprosess, SAK10-funksjon(er) (SØK, PRO, UTF, KTR — tom betyr at rutinen ikke vises på prosjekt), tittel, formål (hvorfor), beskrivelse (hva), ansvarlig rolle (hvem), utførende (bedriftens egen stillingstittel), fase og kategori. Ja/nei-porten «Inngår i SAK10 § 10-1» velger mellom SAK10-kategoriene og bedriftens øvrige styringssystem.

Levende koblinger

Det som skiller Buildex fra en perm i hylla:

- **Buildex-funksjoner** — status- og statistikkleverandører fra systemet (kontrollplan, avvik, RUH, observasjoner, SJA, vernerunde, møter, risiko, fremdrift, endringer, timer, påsekontroll, FDV m.fl.). En rutine koblet til en funksjon henter status og tall automatisk fra alle prosjekter
- **Sjekkliste, kontrollpunkt og prosedyre** fra bedriftsbibliotekene — koblinger satt på bedriftsnivå arves skrivebeskyttet til prosjektene, som kan legges til egne
- På prosjektet kobles i tillegg konkrete instanser: en bestemt sjekkliste, et kontrollpunkt, en oppgave eller et dokument

Uten kobling spores ikke rutinen automatisk på prosjekt. Er statusprikken rød, mangler det bevis et sted, og du ser hvor.

Versjonslåsing

Lås versjon lager en godkjent versjon (mindre revisjon eller «Større revisjon (ny hovedversjon)»). Statuslinjen viser «Godkjent v X» eller «Endret etter v X → utkast v Y». Prosjektene viser alltid gjeldende rutiner. Den låste versjonen er arkivet, og rapportene stemples med «godkjent v X» og når systemet sist ble endret.

På prosjektet

Fasepilen på prosjektoversikten viser fasene; klikk en fase for rutinene som gjelder prosjektets SAKIO-funksjoner, med tall og status per underaktivitet. Prosedyrer kopieres til prosjektet fra HMS / KS → Prosedyrer.

Rapporter

Hver rutine og prosedyre kan eksporteres som PDF. Rapporten «Dokumentasjon av kvalitetssikringsrutiner» etter SAKIO § 10-1 og § 10-2 genereres per prosjekt (kapittel 17).

Tips

- Ikke prøv å bli ferdig på én gang. Sett opp strukturen og de viktigste rutinene, og bygg videre etter hvert som rapportene viser hva som mangler
- Gi rutinene funksjonskoblinger på bedriftsnivå. Da henter de status og tall fra alle prosjekter, uten at hver prosjektleder må koble manuelt. Et halvferdig ledelsessystem i bruk er mer verdt enn et komplett som ingen har koblet til noe
- Lås en versjon når systemet er klart, og igjen etter større endringer — rapportene viser hvilken versjon som er godkjent, og om noe er endret siden

16. Prosedyrer

Prosedyrene er arbeidsinstruksene som beskriver hvordan arbeidet utføres — rutinen i ledelsessystemet sier hva som skal sikres, prosedyren sier hvordan. Krever Buildex plattform.

Funksjoner

- **Prosedyrer lages på bedriftsnivå** (Innstillinger → Ledelsessystem → Faser og rutiner, fanen Prosedyrer — eller importeres fra PDF under Innstillinger → Import → Importer dokumenter). På prosjektet kopierer du en bedriftsmaster og redigerer kopien — det finnes ingen blank prosjektprosedyre
- **Prosedyrer-fanen på prosjektet** lister alle prosedyrer som gjelder: «Legg til prosedyre» (hent fra bedriftens maler), «Rediger» for prosjektkopier, «Kopier til prosjekt og rediger» for bedriftsmaler,

«Koble til rutine» / «Rediger koblinger», «Vis PDF» og sletting (en prosjektkopi slettes, en bedriftsmal kobles bare fra prosjektet)

- **Kobling til rutiner** — en prosedyre kan kobles til flere rutiner. Koblingen er en referanse (dokumentasjon av framgangsmåte), ikke bevis på utførelse
- **Kobling til planen** — prosedyrer kobles til faser og vogner, og vises i mobilappen

Tips

- Fanen er skjult for fagarbeidere og underentreprenører

17. Rapporter og planlagt utsending

Rapportgeneratoren finnes under **Prosjekt → Innstillinger → Rapporter** og som «Rapporter»-knapp på prosjektoversikten. Krever Buildex plattform, hovedbedrift og nivå 1–3. Alle rapporter lagres som PDF i prosjektmappa.

Rapporttypene

- **Dokumentasjon av kvalitetssikringsrutiner** — etter SAK10 § 10-1 og § 10-2, gruppert på SAK10-kategori (a–d) eller fase/delfase, filtrert på tiltaksklasse 1/2/3 og foretakets funksjon. Hovedtallet er «Dokumenterte rutiner: X av Y» — en rutine teller som dokumentert når formål, ansvarlig, fase og minst ett bevis er på plass. Lista «Rutiner uten kobling» viser hva som mangler
- **Månedsrapport til byggherre** — beløp inkl. mva, arkiveres i byggherremappa
- **Statusrapport til ledelsen** — beløp eks. mva, pluss UE-kostnad, netto endringsmargin og kravrisiko. Krever nivå 1–2
- **Periodisk kvalitetsrapport** — måned eller kvartal: åpningsbalanse, bevegelse og utgående balanse for kontrollplan, KS-avvik, observasjoner, KS-risiko, sjekklister og reklamasjoner, med trend mot forrige periode. Kontrollplanen vises som godkjent, utestående og «ikke utløst ennå», ikke som en naken fullføringsprosent
- **Periodisk HMS-rapport** — RUH med frekvens og trend, HMS-avvik, observasjoner, vernerunder, SJA, HMS-risiko og påsekontroll (aggregert, uten sensitive vedlegg)
- **Porteføljerapport** — merket «Kommer»

Månedsrapport og statusrapport har sammendrag med fremdrift, økonomi, HMS og KS, endringer og risiko. Finnes en faktureringsplan, hentes justert kontraktssum, opptjent, innestående og fakturert derfra.

Planlagt utsending

- **Ny plan** — frekvens Månedlig, Hver 4. uke eller Ukentlig, med dag og klokkeslett (norsk tid). Perioden er alltid forrige hele måned
- **Mottakere** — prosjektmedlemmer. For månedsrapporten til byggherre også «Byggherrens medlemmer på prosjektet» og eksterne e-postadresser

- **Innhold** — seksjoner per rapporttype (fremdrift, økonomi, endringer mot byggherre, HMS/KS-sammendrag, risiko), «Vis lister (åpne/forfalte punkter)», «Legg ved PDF i e-posten» (ellers lenke; over 25 MB alltid lenke) og en fast kommentar
- **Status** per utsending: Sendt / Feilet / Hoppet over / Ikke sendt ennå. Planer for intern statusrapport krever nivå 1–2
- **Handlinger** per plan: «Send nå» (sender forrige måned med én gang), pause og aktiver, «Rediger» og «Slett». Rapporter som allerede er sendt, blir liggende i prosjektmappa
- **Snarvei:** «Planlegg utsending...» i månedsrapporten og statusrapporten åpner planen ferdig utfylt
- **Hver 4. uke** følger NS 8407 pkt. 21.3: første utsending på datoen du velger, deretter hver 28. dag

Tips

- Trend vises ikke når det ikke finnes sammenligningsgrunnlag — første periode har ingen trend
- Grafene kan leses i svart-hvitt, fordi form, etikett og tall bærer informasjonen i tillegg til fargen
- De periodiske rapportene tar med gnr/bnr og kommunens saksnummer fra prosjektinnstillingene. Fyll dem inn tidlig
- Timelisterapport ligger under Timeregistrering → Rapporter (veiledningen «Kom i gang og administrator»), og Innsikt eksporterer CSV (veiledningen «Prosjektledelse»)

18. Mobilapp

Buildex-appen for iOS og Android er bygd for felt. Logg inn med samme e-post og passord som på web; passordet fra nettleseren tilbys automatisk.

Native skjermer

- **RUH, observasjoner og avvik** — bilde, kategori, kort beskrivelse, send. Under ti sekunder
- **Sjekkliste, vernerunde, SJA og fuktlogg** — trafikklys per punkt, bilder med merking (penn, sky, firkant, tekst — brennes inn), signering med fingeren
- **Kontrollplan, risikovurdering, HMS-plan og lovkrav** — lesing fra lokal kopi
- **Tegninger** med måling, areal og markering, og **3D-modell**
- **Timer** — ukesmatrise med turnusforslag og innsending (godkjenning gjøres på web)
- **Innsjekk og utsjekk** på prosjektsiden, og **PSI, stoffkartotek og HMS-tavle** i bunnmenyen
- **Oppgaver, møtereferat, riggplan, utstyr, protokoller, ferdigstilling, fotoalbum** (kameraikonet øverst på prosjektsiden) og **intranett**
- **Push-varsler** for tildelinger, frister og møter

Økonomi, planer, dokumenter, byggeplasseversikten og kunder åpnes som innebygde websider i appen — samme data, samme innlogging.

Uten dekning

RUH, observasjoner, bilder, mangelpunkter, innsjekk og utsjekk, sjekklistepunkter med bilder og timeuka lagres på telefonen og sendes når nettet er tilbake. Kontrollplan, risikovurdering, HMS-plan og lovkrav vises fra lokal kopi; tegninger lastes ned på forhånd. Nye sjekkliste, vernerunder og SJA kan opprettes uten nett fra maler appen har hentet tidligere (malene lastes ned når prosjektet åpnes med nett). Produksjonsavvik legges også i køen. Innlogging og 3D-modellen krever nett. Synk-linja nederst er rød når telefonen er uten nett og har data som venter, oransje når køen ikke er tømt etter en stund, og grønn mens den synkroniserer. Bilder lastes opp mens appen er åpen — hold appen åpen til synk-linja forsvinner.

Innsjekkvarsel ved ankomst

Under **Profil → Innsjekk-alternativer** kan hver enkelt slå på «Varsel når jeg kommer til byggeplassen» og «Varsel når jeg forlater byggeplassen». Begge er av som standard. Appen spør «Vil du sjekke inn?» med «Sjekk inn» og «Ikke i dag». Den sjekker aldri inn automatisk. Du får maks ett varsel per prosjekt per dag, og standard tidsrom er 05–17. Utsjekkvarselet kommer bare når du er innsjekket. Posisjonen brukes bare på telefonen og sendes aldri til Buildex — arbeidsgiver ser bare selve innsjekkingen. Innsjekkområdet per prosjekt (adresse og radius, eller et tegnet område) settes under **Byggeplass → Innsjekk og PSI** (kapittel 8).

Mer under Profil

- **Innlogging (Face ID / PIN)** — lås opp appen med ansikt, fingeravtrykk eller PIN i stedet for å skrive passordet
- **Rediger prosjektside** — velg opptil seks snarveier på prosjektsiden
- **Rapporter problem** — samme skjema som på web, rett til utviklerne

Tips

- Oransje synk-indikator i bunnen betyr data som venter på å bli sendt — sjekk den før du forlater plassen, særlig etter en vernerunde
- Innsjekk-påminnelsen og innsjekkvarselet slås på under **Profil → Innsjekk-alternativer** i appen
- Appen kan settes til norsk, engelsk, polsk, litauisk eller rumensk under Profil → Språk. PSI finnes på de samme fem språkene

Distribusjon

- **iOS:** App Store (søk «Buildex»)
- **Android:** Google Play (søk «Buildex»)

19. Tilgangsnivåer og roller

Systemet bruker seks tilgangsnivåer som styrer hvilke sider, faner og knapper som er synlige. Admin gjelder hele bedriften. Nivå 2–4 regnes ut per prosjekt fra rollen personen har der, så samme person kan være prosjektleder på ett prosjekt og fagarbeider på et annet:

Nivå	Navn	Tilgang
1	Admin	Full tilgang. Alle innstillinger, brukere, maler, økonomi og integrasjoner
2	Prosjektleder	Prosjektleder og prosjektsjef på prosjektet. Alt nivå 3 kan, og i tillegg intern statusrapport (UE-kostnad og margin), sletting av endringer og redigering av riggplan. Ikke bedriftens globale innstillinger
3	Teamleder	Anleggsleder, HMS-leder, KS-leder, tilbudsleder og tilvalgsansvarlig på prosjektet. Oppretter og lukker avvik, redigerer kalkyle og UE-tilbud, ser prosjektøkonomi
4	Fagarbeider	RUH, observasjoner, sjekklister, vernerunder, SJA, fuktlogg, timer. Ikke frittstående avvik (heller ikke produksjonsavvik), kontrollplan eller risiko
5	Underentreprenør	Per person per prosjekt: egne oppgaver, planer (lesing), O2 Ekstern UE, tegninger, HMS-registrering, timer der bedriften kan føre. UE-admin ser i tillegg egne endringer og kontrakt

Nivå	Navn	Tilgang
6	Byggherre	Rolleskjermet: O3 Ekstern Byggherre, oversikt, planer, tegninger, FDV, åpne møtereferater, egne endringer, fakturagrunnlag, delte dagbokinnlegg

Under **Innstillinger → Bedrift → Tilgangsnivåer** velger dere hvilket nivå hver rollegruppe (prosjektleder-, teamleder-, fagarbeider- og underentreprenørgruppen) skal ha, og siden viser en tabell over hva hvert nivå kan gjøre. Under **Egne roller** på samme side lager dere bedriftens egne prosjektroller (f.eks. «Bas» eller «Stikningsansvarlig») med nivå K2, K3 eller K4. De kan velges på alle bedriftens prosjekter. Byggherrenivået er fast. Rolle og lisens er uavhengige: en funksjon vises når både nivået og lisensen tillater det.

Spesielle roller

- **Lageransvarlig** — administrerer Lager uten å være admin
- **Hevet byggherre** — byggherrerepresentant som er hevet til nivå 2 eller 3 på ett prosjekt. Personen jobber som en intern prosjektleder der (alle prosjektfanene unntatt Kunder, også møtereferat), men ser ikke hovedbedriftens interne flater som ledelsessystemet
- **Plattform-admin** — Buildex-ansatte med systemadministrasjon på tvers av bedrifter

Hva UE og byggherre IKKE ser

- Kalkulasjon, kundetilbud, prosjektøkonomi, forpliktelser, interim og UE-tilbud
- Kontrollplan, risikovurdering, påsekontroll (annet enn egne leveranser), prosedyrer, HMS-dokumenter, ferdigstillelse og aktivitetslogg
- Byggeplass-fanene Innsjekk og PSI, Mannskap, Stoffkartotek, Utstyr og administrasjon av egne ansatte, UE og byggherre (UE ser HMS-tavle og fotoalbum; byggherre ser HMS-tavle og delte dagbokinnlegg)
- Kunder, prosjektinnstillinger, Lager, Bemanning, Innsikt, Oppgavekalender og Kundesaker

Tips

- Vær tilbakeholden med admin-tilgang: bare administratorer ser hele porteføljen, alle innstillinger og integrasjonene. Prosjektledere ser prosjektene de er med i
- Ha minst to bedriftsadministratorer

20. Vanlige spørsmål

Kan jeg endre prosjektnavn etter opprettelse?

Nei. Prosjektnavnet er knyttet til mappestrukturen i dokumentsenteret. Prosjektnummeret kan endres av administrator — mappene omdøpes automatisk.

Hva skjer hvis jeg sletter et prosjekt?

Prosjekter slettes ikke — de arkiveres. Dataene bevares i 5 år og mer etter norske krav.

Kan UE se O1 Intern-mappen?

Nei. UE ser kun O2 Ekstern UE, og bare de underentreprenørmappene og filene som er delt.

En UE-ansatt ser ikke prosjektet. Hvorfor?

Tilgang er per person. Å knytte UE-bedriften til prosjektet gir bare kontaktpersonen og bedriftens administratorer tilgang. Legg personen til under Byggeplass → Underentreprenører → Ansatte.

Får UE se hva vi tjener på prosjektet?

Nei. UE-admin ser bare endringsmeldinger og kontrakt der egen bedrift er motpart. Kalkyle, faktureringsplan, prosjektøkonomi, interim og UE-tilbud er utilgjengelige.

Hva er forskjellen mellom protokoll og møtereferat?

Møtereferat dokumenterer møter mellom entreprenør og UE/byggherre og ligger under Møtereferat. Protokoll er signerte dokumenter mellom entreprenør og sluttkunde og ligger under Kunder → Protokoller.

Jeg endret en mal. Slår det gjennom på pågående prosjekter?

Ikke av seg selv. Kontrollplan og risikovurdering hentes fra bedriftsbiblioteket på plass uten at arbeidet går tapt. HMS-dokumentene overskrives helt, med sikkerhetskopi under Versjoner. PSI, sjekklister og møtemaler importeres på nytt som ny kopi. Se veiledningen «Kom i gang og administrator».

Hvorfor stemmer ikke budsjettet med kalkylen?

Budsjettet er kalkylens selvkost, ikke salgsprisen. Påslag og dekningsbidrag ligger på inntektssiden. Sjekk også om godkjente endringer er kommet inn i budsjettet.

Hvorfor havnet kostnader i «ikke plassert»?

Regnskapskontoen mangler kobling til en NS 3453-konto i Innstillinger → Økonomi → Kontohåndtering. Legg inn koblingen, så fordeles kostnaden ved neste synk.

En godkjent endring vises ikke i faktureringsplanen. Hvorfor?

Endringsserien speiler bare endringer der byggherren er motpart. Er motparten en underentreprenør, hører endringen hjemme på kostnadssiden.

Hvorfor viser prosjektet to fullføringsgrader?

De måler ulike ting, produksjon og kostnadsforbruk, og forskjellen mellom dem er det viktigste signalet. Se veiledningen «Økonomi».

Kan jeg endre en låst interimperiode?

Ikke uten å låse den opp. Administrator og prosjektleder (nivå 1–2) kan låse opp en periode hvis grunnlaget må rettes. Er regnskapet for perioden avsluttet, rett heller i neste periode.

Hvorfor får jeg ikke NOBB-priser?

Priskoblingen krever NOBB Total-abonnement. Uten det virker produktdataene, men ikke prisene.

Hva skjer hvis prognosen blir negativ?

Prosjektøkonomien viser «Tapsvarsel», og interim beregner tapsavsetning: hele det forventede tapet kostnadsføres straks, uansett avregningsmetode.

Overføres timene til lønn?

Godkjente timer sendes til Tripletex Lønn med lønnsart og sats fra Tripletex, i nattjobben eller med «Synk timer nå». PowerOffice Go og Visma Net er i beta. Det finnes ingen generell fileksport til andre lønnssystemer.

Regner Buildex ut overtid automatisk?

Timer over turnusens måltimer foreslås som overtidstillegg på egen lønnsart. Hvilken sats (50 eller 100 %) og hvilke tillegg som gjelder, velges av den som fører.

Må arbeiderne ha app eller bruker for å sjekke inn?

Nei. QR-plakaten åpner en nettside der arbeideren taster HMS-kortnummeret; telefonen husker det. Ansatte med appen sjekker inn der, også uten dekning.

Hva om noen glemmer å sjekke ut?

Åpne innsjekk lukkes automatisk kl. 19 norsk tid, med tidsstempel på den dagen personen sjekket inn.

Kan appen minne meg på å sjekke inn når jeg kommer på plassen?

Ja. Slå på «Varsel når jeg kommer til byggeplassen» under Profil → Innsjekk-alternativer i appen. Du får et spørsmål, aldri en automatisk innsjekk, og posisjonen blir på telefonen. Prosjektet må ha adresse eller innsjekkområde (Byggeplass → Innsjekk og PSI).

Jeg kommer ikke inn — det står «For mange feilede innlogginger».

Kontoen sperres i 15 minutter etter fem feil passord. Vent, eller bruk «Glemt passord?» på innloggingssiden.

Jeg signerte PSI, men fikk ingen invitasjon. Hvorfor?

PSI gir ikke systemtilgang. Signering registrerer personen på mannskapslista og gjør at vedkommende kan sjekke inn. Tilgang til Buildex gis av prosjektledelsen eller UE-ens egen administrator.

Hvorfor havnet et kvalitetsfunn i vernerundeserien?

Sjekklista bruker vernerunde-trafikklys i stedet for KS-trafikklys. Bytt elementtype i malen.

Kan jeg redigere en RUH i etterkant?

Nei. RUH og observasjoner er skrivebeskyttet etter innsending og kan bare arkiveres. En RUH som er arkivert ved en feil, kan prosjektledelsen (nivå 1–3) gjenåpne med en begrunnelse. En RUH som er gjort om til avvik, følges opp i avviket.

Kan underentreprenører opprette avvik?

De kan registrere RUH og observasjoner, og svare på avvik som er tildelt dem. Frittstående HMS-, KS- og produksjonsavvik registreres av prosjektledelsen. Unntaket er avvik fra en sjekklister eller verneunde: den som går runden, oppretter VRP- eller KS-avviket fra punktet.

Hvorfor opprettes ikke SJA automatisk?

Dere oppretter SJA når arbeidet krever det, ikke når et tall passerer en grense. Ett risikopunkt kan ha flere SJA-er, hver koblet til sin aktivitet. Se kapittel 3.

Hvordan dokumenterer jeg at folk har lest sikkerhetsinformasjonen?

Fest dokumentene fra HMS-tavla som påkrevde på PSI-en. De må åpnes og bekreftes før signering, og bekreftelsen med versjon skrives inn i PSI-PDF-en. Se kapittel 8.

Hvorfor ser jeg ikke alle fanene på prosjektet?

Fanene styres av rollen din på prosjektet og av bedriftens lisens. Er du i tvil, kontakt bedriftens administrator.

Hvor mange administratorer bør vi ha?

Minst to, sjelden flere enn fire. Én er en risiko ved sykdom, ferie og oppsigelse. Mange gjør det uklart hvem som eier oppsettet.

Hvordan endrer jeg bedriftens fagliste?

Innstillinger → Bedrift → Fagliste. Du kan skjule standardfag og legge til egne. Endringer påvirker kun nye nedtrekkslister.

Kan jeg integrere Buildex med andre systemer?

Tripletex (i drift), PowerOffice Go og Visma Net (beta), HMSREG, Outlook-tillegget og Boligmappa-eksport er innebygd. Design-partnere kan bruke API-et med egne nøkler. For annet, kontakt support@buildex.no.

Kan flere brukere redigere samme oppgave samtidig?

Ja, men siste lagring vinner. Office-filer i dokumentsenteret redigeres derimot i samme økt i sanntid.

Hva skjer hvis jeg arkiverer en UE-bedrift?

Eksisterende oppgaver og dokumentasjon bevares. UE-medlemmer mister tilgangen til prosjektet.

Hvordan får jeg tilgang til Lager-modulen?

Lager krever Buildex plattform og rolle admin eller lageransvarlig. Kontakt din administrator.

Hvor lagres dataene mine?

På Buildex' egne servere hos ServeTheWorld i Oslo — et norskeid, ISO 27001-sertifisert datasenter. Ingen data forlater Norge; det gjelder også filer, tegninger og bilder. Sikkerhetskopi tas hver time til egen backupserver i Oslo, med daglig kryptert kopi av hele maskinen og ukentlig frakoblet kopi.

Kan vi eksportere dataene våre?

Ja. Rapporter og lister eksporteres som PDF, CSV og Excel fra modulene, filer lastes ned som ZIP fra dokumentsenderet, og eksponeringsregisteret eksporteres som PDF/CSV. Trenger dere et fullstendig uttrekk, ta kontakt.

Hvordan oppdaterer jeg ved nye Buildex-versjoner?

Webversjonen oppdateres automatisk ved neste sidelasting. Mobilappen oppdateres via App Store / Google Play. Nye funksjoner annonseres i nyhetsfeeden øverst på dashboardet og på buildex.no/nyheter.

21. Kontakt og support

- **E-post:** support@buildex.no
- **Telefon:** se buildex.no/kontakt
- **Hjelp i appen:** «Hjelp» nederst i venstre meny — innholdet er tilpasset siden du står på, med lenker til veiledningene
- **Rapporter problem:** «Rapporter problem» nederst i sidefeltet går rett til utviklerne
- **Driftsstatus:** status.buildex.no, overvåket fra utsiden av vårt eget datasenter — svarer også når Buildex er nede

Buildex-fakta

- **Drift:** egne servere hos ServeTheWorld Oslo (norskeid, ISO 27001-sertifisert datasenter); konvertering av IFC og DWG, dokumentredigering og overvåking på egen driftsserver i Oslo
- **Domener:** buildex.no (entreprenør), kunde.buildex.no (kundeportal), status.buildex.no (driftsstatus)
- **Mobilapp:** iOS App Store og Google Play
- **Lisens:** Buildex plattform eller Buildex Byggeplass (Lite / Standard / Max). Underentreprenører bruker Buildex gratis

Buildex — prosjektstyring for norsk bygg og anlegg. Bygget i Norge, for Norge.

Buildex — HMS og kvalitet · versjon 2.1 · Oktober 2026 · buildex.no | kontakt@buildex.no